



ESCALAFON ADMINISTRATIVO

BASES DEL LLAMADO

2º.- Aprobar las siguientes bases del Llamado Público para proveer 15 (quince) cargos de Auxiliar Administrativo, Nivel Salarial 1, mediante Concurso Abierto de Oposición de acuerdo al siguiente detalle:

Grupo a.1): 13 (trece) cargos de Auxiliar I Grado Salarial 1 con destino a distintas reparticiones del Organismo.

Grupo a.2): 2 (dos) cargos de Auxiliar I Grado Salarial 1 con destino a la Biblioteca del Organismo.

2.1.- PERFIL DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO: Auxiliar Administrativo, Nivel I Grado Salarial 1
(Pertenece al Escalafón Administrativo).

OBJETO: Desempeñar tareas administrativas a nivel operativo a demanda de la Unidad en que reviste funciones.

RELACIÓN JERÁRQUICA:

- Depende de: Superior de la Unidad
- Supervisa a: No supervisa.

RELACIÓN DE LAS TAREAS BÁSICAS DEL CARGO GRUPOS a.1) y a.2):

- Procesar expedientes derivándolos a quien corresponda.
- Procesar información y confeccionar documentos utilizando los programas informáticos que posee el Organismo.
- Registrar la documentación que ingresa y egresa, procesar expedientes y colaborar en toda la tramitación, incluidos distribución y archivo.
- Colaborar en las tareas generales de la Biblioteca del Organismo.
- Atender a los señores Ediles, funcionarios y público.
- Brindar la información necesaria.
- Colaborar en tareas generales de oficina, en organización de eventos realizados por el Organismo, apoyar diferentes equipos de trabajo y realizar tareas afines con el cargo.
- Participar en las instancias de capacitación, necesarias y requeridas para el desempeño de sus funciones.

Remuneración base nominal: \$ 8.874,00 al 31 de agosto de 2008 por 30 horas semanales, más los beneficios que perciben los funcionarios del Organismo.

2.2.- REQUISITOS GENERALES DE CARÁCTER EXCLUYENTE:



- Ser ciudadano legal o natural en ejercicio.
- Tener 18 años cumplidos y hasta 45 años al primer día de inscripción.
- Secundaria completa.
- Los aspirantes a los cargos del grupo a.2) deberán ser estudiantes de la Licenciatura de Bibliotecología de la Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines, con segundo año aprobado.
- Cumplir con las disposiciones del Art. D.33 del Digesto Municipal Volumen III.

Los aspirantes seleccionados deberán acreditar los estudios declarados.

2.3.- OTROS REQUISITOS:

Para acceder al cargo se requerirá un adecuado conocimiento de idioma español, aritmética y manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario, los que serán evaluados en las pruebas respectivas.

2.4.- FORMA DE POSTULACIÓN:

- Los aspirantes deberán inscribirse en la página Web del Organismo www.juntamvd.gub.uy completando el formulario correspondiente, en el período comprendido entre las 00:00 del 12 de enero de 2009 a las 24:00 horas del día 6 de febrero de 2009.
- Al efectuar su inscripción por Internet, el postulante recibirá un comprobante de la misma, que deberá ser impreso por el solicitante. Dicho comprobante con su número correspondiente deberá ser presentado toda vez que le sea solicitado.
- El postulante será responsable de la veracidad de los datos por él ingresados en el formulario de inscripción; la inexactitud de la información podrá ser causal de eliminación del proceso de selección.
- Los aspirantes podrán inscribirse en uno solo de los grupos establecidos, A) o B). La inscripción en más de un grupo dará lugar a que se reconozca como válida, únicamente la última inscripción.

2.5.- PUBLICACIONES:

- El llamado a aspirantes para desempeñarse en la Junta Departamental de Montevideo será publicado en dos diarios de circulación nacional.
- Las bases del concurso y formularios de inscripción estarán publicados en la página Web www.juntamvd.gub.uy
- Las comunicaciones de las distintas instancias del proceso, serán realizadas a través de la página Web del Organismo (a vía de ejemplo: Nómina de inscritos; día, hora y lugar del sorteo, si correspondiere; nómina de inscriptos sorteados para participar en el concurso; lugar, fecha y hora de realización de las distintas



etapas; resultados de cada una de ellas; nómina de concursantes habilitados para las etapas siguientes; resultado final).

2.6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN Y SORTEO:

- El Tribunal de Selección y Sorteo estará integrado por tres miembros, designados por la Junta Departamental de Montevideo, los cuales adoptarán su decisión por mayoría.

El Tribunal podrá solicitar a la Junta Departamental la designación de Asesores para facilitar la realización y evaluación de las pruebas.

2.7.- PRESELECCIÓN:

Grupo a.1

- La Junta Departamental de Montevideo se reserva el derecho de efectuar una instancia de preselección por sorteo si el número de postulantes supera la cantidad de 1000.

- En este caso la preselección de 1000 postulantes se efectuará por sorteo público asistido por Escribano Público el día 18 de febrero de 2009 hora 10:00 en la Junta Departamental de Montevideo.

Grupo a.2

- La Junta Departamental de Montevideo se reserva el derecho de efectuar una instancia de preselección por sorteo si el número de postulantes supera la cantidad de 100.

- En este caso la preselección de 100 postulantes se efectuará por sorteo público asistido por Escribano Público el día 18 de febrero de 2009 hora 10:00 en la Junta Departamental.

2.8.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXCLUYENTES:

- Entre el 25 de febrero de 2009 y el 6 de marzo de 2009 los aspirantes inscriptos o en su caso los 1000 sorteados deberán aportar la documentación que acredite la veracidad de los datos aportados y el cumplimiento de los requisitos generales y particulares correspondientes, así como presentar cédula de Identidad (original y fotocopia) y Credencial Cívica (original y fotocopia).

2.9.- ETAPA DE SELECCIÓN:

- Fecha del concurso: a partir del día 20 de abril de 2009.-
- Lugar: se comunicará al momento de la presentación de la documentación y a través de la página Web del Organismo.

I) Pruebas con identificación del concursante

Las pruebas serán de carácter eliminatorio y las mismas abarcarán los siguientes aspectos:

1. Ortografía



2. Gramática
3. Comprensión lectora
4. Razonamiento
5. Informática: manejo de Word
6. Conocimientos de carácter general, relacionados con la organización administrativa del Estado.
7. Conocimientos relacionados con la legislación de los gobiernos departamentales, de acuerdo con el material que se publicará en la página Web del Organismo, y se entregará en oportunidad de la presentación de la documentación.

II) Prueba psicolaboral

Grupos a.1 y a.2

Los 13 (trece) aspirantes del grupo a.1 y los 2 (dos) aspirantes del grupo a.2 que aprueben el concurso con el mejor puntaje serán sometidos a una evaluación psicolaboral de carácter eliminatorio, que será realizada por profesionales en la materia.

Todas las pruebas serán de carácter eliminatorio. La ausencia de alguno de los postulantes a alguna de las pruebas previstas implicará su renuncia a la totalidad del proceso.

2.10.- LISTA DE PRELACIÓN

Grupo a.1:

- Los 1000 (mil) sorteados o en su defecto hasta un máximo de 1000 (mil) inscriptos participarán en las etapas de selección en igualdad de condiciones.
- El Tribunal elaborará una lista de prelación con el puntaje total obtenido por los concursantes que hayan aprobado la prueba I) de capacitación (2.9). Quedarán seleccionados los concursantes que obtengan los primeros 13 (trece) lugares, los que pasarán a la prueba psicolaboral. Los restantes concursantes ocuparán la lista de suplentes en orden de prelación. Los mismos podrán ser llamados, en caso de que alguno de los primeros 13 (trece) concursantes seleccionados no pudieran ocupar el cargo por cualquier causa, debiendo en esa oportunidad realizar la prueba psicolaboral.

Grupo a.2

- Los 100 (cien) sorteados o en su defectos hasta un máximo de 100 (cien) inscriptos participarán en las etapas de selección en igualdad de condiciones.
- El Tribunal elaborará una lista de prelación con el puntaje total obtenido por los concursantes que hayan aprobado la prueba I) de capacitación (2.9). Quedarán seleccionados los concursantes que obtengan los 2 (dos) primeros lugares, los



que pasarán a la prueba psicolaboral. Los restantes concursantes ocuparán la lista de suplentes en orden de prelación. Los mismos podrán ser llamados, en caso de que alguno de los primeros 2 (dos) concursantes seleccionados no pudieran ocupar el cargo por cualquier causa, debiendo en esa oportunidad realizar la prueba psicolaboral.

Grupos a.1 y a.2

- La no presentación de alguno de los documentos que se requieran para ocupar los cargos, dará lugar a la eliminación del postulante.
- Estas listas de prelación de suplentes tendrán validez hasta el mes de julio de 2010.
- Los cargos que se proveerán estarán sujetos a evaluación de desempeño, pudiendo la Administración rescindir el contrato en caso de evaluación no satisfactoria. La evaluación será formulada por el Director y/o Jefe al año del desempeño de las tareas.